

Dependencia:	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	Fecha:	1/12/2025
--------------	-------------------------------	--------	-----------

**ACTO ADMINISTRATIVO**

<b>DATOS DEL CONTRATO</b>	Valor Contrato:	\$16,000,000.00	Valor a Pagar:	\$4,000,000.00	
	Número:	CPS-CVV-532-2025	Fec. Suscripción:	Ago 5 2025	
	N° CDP:	20	Fecha:	Ene 17 2025	
	N° RP:	943	Fecha:	Ago 6 2025	
	Rubro Presupuestal:	DESARROLLO DEL PROGRAMA MI TERRITORIO EN ORDEN PARA EL MEJORAMIENTO DEL HABITAT EN EL DISTRITO DE CA		Período a pagar:	Oct 6 2025 - Nov 5 2025
	Requiere Informe:	<b>SI</b>	Entregó Informe:	<b>SI</b>	Suspensión No.: En tiempo: Prorroga No.: En tiempo:

<b>OBJETO DEL CONTRATO:</b>	Prestación de servicios de servicios profesionales como administradora en el marco del programa "Mi territorio en orden- observatorio " en la Oficina Asesora de Planeación del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital CORVIVIENDA
-----------------------------	--

<b>FORMA DE PAGO:</b>	CUATRO (04) CUOTAS por valor unitario de CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$4.000.000) cada una, que se tramitaran mes vencido, hasta finalizar en contrato.
-----------------------	---

**INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA**

Nombre:	ANGELICA MARIA BOSSIO GUTIERREZ				
Identificación:	Tipo de documento:	Cédula	<input checked="" type="checkbox"/>	Nit.	
Dirección:	Cartagena				
Número de Teléfono:	FAX:		CEL:	310 6114472	
Clase y número de cuenta:	Corriente:		Ahorros:	<input checked="" type="checkbox"/>	Número: 0 Banco: N.A.

<b>ASPECTOS TRIBUTARIOS</b>	Marque con "X"	Persona Natural:	<input checked="" type="checkbox"/>	Persona Jurídica:	<input type="checkbox"/>	Regimen: N.A.
		Gran Contribuyente:	<input type="checkbox"/>	Autoretenedor:	<input type="checkbox"/>	
		He verificado de esta información frente al RUT:				SI: <input checked="" type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>

**INFORME DEL SUPERVISOR**

<b>AVANCE DEL CONTRATO POR ACTIVIDAD</b>	El contratista presentó el informe correspondiente:	SI: <input checked="" type="checkbox"/>	NO: <input type="checkbox"/>	# de folios:	
	El informe cumple con lo estipulado en el contrato:	<input checked="" type="checkbox"/>	Se remitió al Grupo de contratación o Talento Humano:	<input checked="" type="checkbox"/>	Fecha: Dic 1 2025
	<b>Observaciones del interventor a las actividades ejecutadas:</b> Se cumplió con todas las actividades satisfactoriamente				

<b>APORTES SEGURIDAD SOCIAL</b>	<b>Persona Natural:</b>			
	<b>Aportes a Salud</b>		<b>Aportes a Pensión</b>	
	Valor pagado	\$230,200.00	Periodo	OCTUBRE
	Comprobante de pago Número:	9494087609		Comprobante de pago Número:
	Fecha de pago:	Nov 18 2025		Fecha de pago:
	<b>Aportes a ARL</b>		<b>NOTA:</b>	
Valor pagado	\$9,700.00	Periodo	OCTUBRE	
Comprobante de pago Número:	9494087609			
Fecha de pago:	Nov 18 2025			
<b>Persona Jurídica:</b>		Anexa Certificación del Revisor Fiscal:	SI: <input type="checkbox"/> NO: <input type="checkbox"/>	

<b>SOLICITUD DE PAGO</b>	Certifico que las actividades se están ejecutando conforme a lo establecido en el contrato, que el contratista cumplió con lospagos de la seguridad social en salud y pensión conforme a las normas vigentes, los soportes de estos pagos fueron revisados y cotejados con los originales y corresponden a este contrato, por lo tanto autorizo el pago.
--------------------------	--

<b>APLICACION RETENCION</b>	Manifiesto y declaro bajo gravedad de juramento que: Para efectos de la depuración de la base del cálculo de la retención en la fuente establecida en el artículo 1.2.4.1.6 del Decreto único tributario 1625 de 2016, el cual aplica sobre los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos provenientes de honorarios y compensaciones por servicios personales bajo ciertas circunstancias, que NO he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a mi actividad económica por un término superior a 90 días continuos o discontinuos.
-----------------------------	---

Anexos: Copia de aporte de pensión  Copia de aporte de salud  Cuenta de Cobro

**FIRMA CONTRATISTA:** 2EE61614-E0E9-4C86-AA7E-EB40B1AC580B

**NOMBRE CONTRATISTA:** ANGELICA MARIA BOSSIO GUTIERREZ

**C.C.:** 1047454476-2



**FIRMA SUPERVISOR** BEA5BD74-4F75-4D94-8B6A-6D5FCC914291

**NOMBRE SUPERVISOR:** VERONICA ISABEL GARCIA NIEVES

**CARGO:** JEFE(A) OFICINA ASESORA DE PLANEACION





# FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

**CODIGO: S-003**  
**Versión: 1.01**  
**Fecha: 19/05/2017**

Cartagena de Indias, Dic 1 2025

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

## INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Oct 6 2025 - Nov 5 2025, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

### INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

**Nombre:** ANGELICA MARIA BOSSIO GUTIERREZ

**Identificación:** 1047454476-2

### DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

<b>DATOS DE CONTRATO:</b>	<b>Número:</b> CPS-CVV-532-2025	<b>Fec. Suscripción:</b> Ago 5 2025	<b>Fecha de iniciación:</b> Ago 6 2025
	<b>Duración:</b>	<b>Meses:</b> 4	<b>Días:</b> 0
			<b>Fecha de terminación:</b> Dic 5 2025

**OBJETO DEL CONTRATO:** Prestación de servicios de servicios profesionales como administradora en el marco del programa "Mi territorio en orden- observatorio " en la Oficina Asesora de Planeación del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital CORVIVIENDA

### OBLIGACIONES CONTRACTUALES

1. Participar en la elaboración de informes de gestión y de resultados que deban ser presentados ante el organismo de control fiscal en el marco de la rendición de cuentas y demás entidades que lo requieran.
2. Brindar apoyo en la recepción de información de las dependencias de Corvivienda correspondiente a la gestión realizada y los logros alcanzados, asegurando su correcta consolidación y análisis para la elaboración de los informes de gestión de Corvivienda.
3. Brindar apoyo en la coordinación con cada dependencia para la elaboración formulación, seguimiento, control y actualización de los planes operativos por procesos.
4. Presentar información general y estadística de los programas misionales de Corvivienda como insumo del Sistema de Información de Vivienda del Distrito, para evidenciar avances y apoyar el seguimiento institucional.
5. Apoyar en el seguimiento al Plan de Acción Operativo del Observatorio de Vivienda del Distrito de Cartagena (OVIC)
6. Apoyo en el seguimiento de los planes de mejoramiento suscritos de planeación institucional
7. Participación en mesas de trabajo convocadas por la Oficina Asesora de Planeación.
8. Las demás que le sean expresamente asignadas por el supervisor del contrato

### ACTIVIDADES EJECUTADAS

1. Se proyectó un memorando de solicitud de seguimiento del plan operativo III trimestre a gestión técnica, pidiendo las evidencias del plan operativo de mejoramiento de vivienda Mi Casa Avanza.
2. Se proyectó un memorando de solicitud de seguimiento del plan operativo III trimestre a gestión administrativa y financiera, pidiendo las evidencias del plan operativo anual por proceso PG financiero 2025.
3. Se proyectó un memorando de solicitud de seguimiento del plan operativo III trimestre a la oficina de asesoría jurídica, pidiendo las evidencias de los planes de legalización y titulación de predios- mi casa con propiedad- misional, plan operativo de defensa judicial, plan operativo PQRS y atención al ciudadano.
4. Se proyectó un acta de reunión con asunto ajustes del plan operativo de gestión por proceso y mejora en la oficina asesora de planeación, con el objetivo de revisar el plan para ajustar los componentes y actividades relacionadas con la gestión por proceso y mejora.
5. Se organizó un consolidado de los planes operativos 2025 de todos los trimestres, cada plan muestra las actividades programadas y las actividades ejecutadas, junto con el porcentaje de avance, y las observaciones con respecto al avance.
6. Se hizo el seguimiento al plan operativo del observatorio, donde se evidencian las actividades programadas, y las actividades ejecutadas, con los porcentajes de ejecución. Aparecen las evidencias de los tres trimestres del año.
7. Se hizo el seguimiento al plan operativo Mi Casa Va, a la planeación estratégica, las actividades programadas en el III trimestre y las actividades ejecutadas, y también el porcentaje de avance en el año.
8. Se hizo el seguimiento al plan operativo por procesos de titulación III trimestre, titulación gratuita, manzana 72 y transferencia de dominio, mostrando el porcentaje de avance con respecto a las actividades programadas y ejecutadas hasta el III trimestre.
9. Se hizo el seguimiento al plan operativo financiero 2025, se revisaron las actividades programadas y las actividades ejecutadas con las evidencias, se efectuó el porcentaje de avance hasta el III trimestre.
10. Se hizo el seguimiento al plan operativo PQRS en el III trimestre, verificando las actividades programadas con las actividades ejecutadas y las evidencias, como también el porcentaje de avance hasta el III trimestre.
11. Se hizo el seguimiento al plan operativo de legalización urbanística de asentamientos humanos de Policarpa, puerta de hierro, villa rosa y la sevillana. Se revisaron las actividades programadas y las ejecutadas con la evidencia, además del porcentaje de avance hasta el III trimestre.
12. Se hizo el seguimiento del plan operativo de técnica, programa Mi Casa Avanza 2025, se revisaron las actividades programadas y las ejecutadas con las evidencias, al igual que el porcentaje de avance. Se revisó la oferta de mejoramientos CVV, comunidades NARP, e Indígenas.
13. Se hizo seguimiento al plan operativo MIPG, plan de gestión por procesos y mejora, se revisó la planeación estratégica, las actividades programadas, las actividades ejecutadas y las evidencias, y el porcentaje de avance hasta el III



## FORMATO INFORME DE ACTIVIDADES DE CONTRATISTAS

CODIGO: S-003  
Versión: 1.01  
Fecha: 19/05/2017

Cartagena de Indias, Dic 1 2025

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

### INFORME DE ACTIVIDADES

En cumplimiento del objeto del Contrato referenciado, he desarrollado durante el período comprendido entre Oct 6 2025 - Nov 5 2025, las siguientes actividades relacionadas con el objeto contractual:

### INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATISTA

**Nombre:** ANGELICA MARIA BOSSIO GUTIERREZ

**Identificación:** 1047454476-2

trimestre.

14. Se hizo seguimiento al plan de acción, plan institucional seguridad y salud en el trabajo 2025, verificando las metas programadas y las cumplidas con las evidencias, y el porcentaje de avance hasta el III trimestre. Se evidenció un porcentaje de avance del 70,97%.

15. Se hizo seguimiento a plan institucional de archivo 2025, evidenciando un avance del 68%, de acuerdo a las actividades ejecutadas hasta el III trimestre.

16. Se proyectó un acta de la reunión de seguimiento de los planes institucionales el 6 de noviembre, donde hizo un análisis y seguimiento al plan anual de archivo, de previsión, de talento humano, de seguridad y salud en el trabajo, de capacitaciones, de vacantes y de bienestar e incentivos.

**Final de las obligaciones contractuales.**

**Final de las actividades ejecutadas.**

354C4E26-22DA-4526-BED8-F8F0780368CC

FIRMA DEL CONTRATISTA

**NOMBRE DEL CONTRATISTA:** ANGELICA MARIA BOSSIO GUTIERREZ

**C. C. :** 1047454476-2







DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1047454476		BOSSIO GUTIERREZ ANGELICA MARIA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Manga cll 28 #20-36	CARTAGENA-BOLIVAR	6430723	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave	Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-10	2025-10	1936897042	9494087609	I	2025/11/21	2025/11/18	SCOTIABANK COLPATRIA	0	\$534,500

## RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$294,600	\$0	\$0	\$294,600
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	1	\$294,600	\$0	\$0	\$294,600
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$9,700	\$0	\$0	\$9,700
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	\$9,700	\$0	\$0	\$9,700
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$230,200	\$0	\$0	\$230,200
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	1	\$230,200	\$0	\$0	\$230,200
<b>TOTAL</b>				<b>1</b>	<b>\$534,500</b>	<b>\$0</b>	<b>\$0</b>	<b>\$534,500</b>

**Fecha de Elaboración: 24/11/2025**

Informe Parcial

Informe Final:

<b>CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 532</b>					<b>VIGENCIA:</b>		2025	
<b>CONTRATISTA:</b>	Angélica Bossio Gutiérrez				<b>CEDULA:</b>	1.047.454.476		
<b>DEPENDENCIA:</b>	Oficina Asesora de Planeación							
<b>PERIODO DEL INFORME:</b>	<b>Desde:</b>	6	10	2025	<b>Hasta:</b>	5	11	2025
		Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

**1. Información General del Contrato**

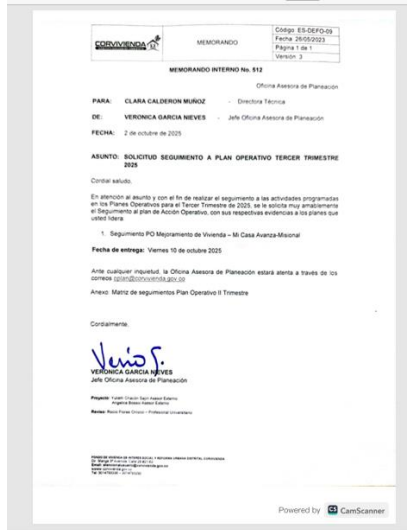
**OBJETO CONTRACTUAL:** Prestación de Servicios Profesionales como Ingeniero Industrial en la Oficina Asesora de Planeación del Fondo de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana Distrital CORVIVIENDA.

<b>Fecha de Inicio:</b>	6	08	2025	<b>Fecha de Terminación:</b>	5	12	2025
	Día	Mes	Año		Día	Mes	Año

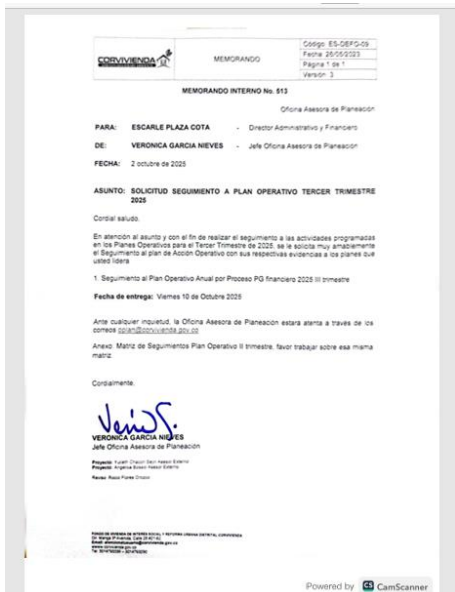
**2. Detalle de la Ejecución**

<b>OBLIGACIONES CONTRACTUALES</b>
1. Analizar información estadística de beneficiarios de las ofertas institucionales de CORVIVIENDA y construir reporte de avance de las metas del plan de desarrollo distrital de los programas de inversión de vivienda nueva, mejoramiento de vivienda y legalización y/o titulación de predios clasificando la información por grupos poblaciones y enfoques diferenciales.
2. Actualizar con trámite y/o sin tramite presupuestal los proyectos de inversión pública de CORVIVIENDA viabilizados y activos en el Banco de Programas y Proyectos de la Alcaldía de Cartagena de acuerdo con la metodología dispuesta por DNP.
3. Cerrar en las plataformas del Departamento Nacional de Planeación los proyectos de inversión de CORVIVIENDA viabilizados y activos en el Banco de Programas y Proyectos de la Alcaldía de Cartagena que cumplieron al 100% con la meta programada en el Plan de Desarrollo Distrital vigente.
4. Gestionar los proyectos de inversión de CORVIVIENDA mediante la estructuración de los planes de acción específicos con las unidades ejecutoras estableciendo el alcance, funciones, responsabilidades, entregables y cronograma de actividades.
5. Monitorear el avance de los entregables y productos propuestos, de acuerdo con las fechas establecidas en los planes de acción específicos bajo criterios cuantitativos y cualitativos de cumplimiento e identificar los ajustes y modificaciones que se requieran para cumplir con lo inicialmente pactado.
6. Realizar informe mensual ejecutivo de los proyectos de inversión de CORVIVIENDA viabilizados y activos en el Banco de Programas y Proyectos de la Alcaldía de Cartagena con el avance de la meta-producto y ejecución presupuestal de inversión.
7. Realizar reporte mensual del avance financiero, avance gestión y avance físico del producto de los proyectos de inversión de CORVIVIENDA viabilizados y activos en el Banco de Programas y Proyectos de la Alcaldía de Cartagena a través de la plataforma dispuesta por el DNP.
8. Realizar seguimiento de la ejecución presupuestal de inversión con la herramienta SAFE-WEB y monitorear que se ejecute el presupuesto según lo pactado en los planes de acción específico de los proyectos de inversión.
9. Elaborar reportes relacionados con el cumplimiento y alineación estratégica del Plan de Desarrollo, Plan de Acción de Inversión, Plan Indicativo y Proyectos de Inversión.
10. Realizar la actualización de los procedimientos de los procesos institucionales, el levantamiento de subprocesos y caracterizaciones y la elaboración de formatos y nuevos procedimientos de la dependencia que se requieran en el marco de la ejecución de las obligaciones de su contrato o que sean solicitados por el supervisor del mismo.
11. Las demás que le sean asignadas dentro de la ejecución del objeto contractual o que sean conexas o inherentes al mismo.
<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>

1. Se proyectó un memorando de solicitud de seguimiento del plan operativo III trimestre a gestión técnica, pidiendo las evidencias del plan operativo de mejoramiento de vivienda Mi Casa Avanza.



2. Se proyectó un memorando de solicitud de seguimiento del plan operativo III trimestre a gestión administrativa y financiera, pidiendo las evidencias del plan operativo anual por proceso PG financiero 2025.



3. Se proyectó un memorando de solicitud de seguimiento del plan operativo III trimestre a la oficina de asesoría jurídica, pidiendo las evidencias de los planes de legalización y titulación de predios- mi casa con propiedad- misional, plan operativo de defensa judicial, plan operativo PQRS y atención al ciudadano.

	MEMORANDO	Código: ES-DEFO-06 Fecha: 26/05/2023 Página: 1 de 1 Versión: 3
--	-----------	---

**MEMORANDO INTERNO No. 514**  
Oficina Asesora de Planeación

**PARA:** LUIS MORILLO SANCHEZ - Jefe Oficina Asesora Jurídica  
**DE:** VERONICA GARCIA NIEVES - Jefe Oficina Asesora de Planeación  
**FECHA:** 2 de octubre de 2025

**ASUNTO:** SOLICITUD SEGUIMIENTO A PLAN OPERATIVO TERCER TRIMESTRE 2025

Cordial saludo,

En atención al asunto y con el fin de realizar el seguimiento a las actividades programadas en los Planes Operativos para el Tercer Trimestre de 2025, se le solicita muy amablemente el Seguimiento al plan de Acción Operativo, con sus respectivas evidencias a los planes que usted lidera:

1. Seguimiento PO Legalización y/o Titulación de predios - Mi casa con Propiedad-Misional
2. Seguimiento PO Defensa Judicial
3. Seguimiento PO PQRS y Atención al Ciudadano
4. Seguimiento PO Contractual

**Fecha de entrega:** viernes 10 de octubre 2025

Ante cualquier inquietud, la Oficina Asesora de Planeación estará atenta a través de los correos [cpian@corvivienda.gov.co](mailto:cpian@corvivienda.gov.co)

Anexo: Matriz de seguimientos Planes Operativos II Trimestre, por favor trabajar sobre esa misma Matriz

Cordialmente,

**VERONICA GARCIA NIEVES**  
Jefe Oficina Asesora de Planeación

Proyecto: Urbanización Sagui Asesor Entero  
Angélica Basso Asesor Entero  
Revisó: Paola Pineda Ospina

FORNO DE AYUDA DE ALTERNAS SOCIALES Y REFORMA URBANA INTEGRAL, S.A.S.  
Calle 19ª No. 10-10, Carrera 100, Bogotá D.C.  
Email: [atencionalcliente@corvivienda.gov.co](mailto:atencionalcliente@corvivienda.gov.co)  
[www.corvivienda.gov.co](http://www.corvivienda.gov.co)  
Tel: 3147430000 - 3147430001

4. Se proyectó un acta de reunión con asunto ajustes del plan operativo de gestión por proceso y mejora en la oficina asesora de planeación, con el objetivo de revisar el plan para ajustar los componentes y actividades relacionadas con la gestión por proceso y mejora.

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	Código: ES-DEFO-06 Fecha: 24/03/2023 Página: 1 de 2 Versión: 3
--	-------------------------	---

**Tema:** Ajustes del Plan Operativo de Gestión por Proceso y Mejora

**Dependencia responsable:** Oficina asesora de Planeación  
**Res. de Acta:**  
**Ciudad:** Cartagena  
**Fecha:** 04/11/2025  
**Lugar:** Oficina asesora de Planeación  
**Res. Inicio:** 9:00 am  
**Res. Final:** 10:00 am

PARTICIPANTES		
NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Gabriel Ospina	Asesor externo	
Vanessa Ospina	Asesor externo	
Rocío Flores	Profesional Universitaria	
Angélica Basso	Asesor externo	
Maria Carolina Galán	Asesor externo	

**OBJETIVO:**  
Revisión del plan operativo 2025 para ajustar sus componentes y las actividades relacionadas con la gestión por proceso y mejora.

**ORDEN DEL DIA:**

1. Ajustes de la matriz plan operativo 2025
- 2.
- 3.
- 4.

**SEGUIMIENTO COMPROMISOS ACTA ANTERIOR N°:** \_\_\_\_\_ **FECHA:** \_\_\_\_\_

COMPROMISO	ESTADO Y OBSERVACIONES
1	NA
2	NA

**DESARROLLO:**  
Se inició las 09:00 a.m., del 04 de noviembre de 2025 en hora de trabajo para la revisión y ajuste de las actividades del Plan Operativo 2025.  
El equipo de Proceso y Mejora identifica la necesidad de cancelar la programación del siguiente componente:  
✓ Determinar plan de acción por política. Se decide elevar este componente del plan operativo, en razón que se tienen adelantados acciones desde el día de la acción por política producto de los resultados de la evaluación FURAG (Planes de mejoramiento).  
Teniendo en cuenta lo anterior, también se realizaron ajustes al peso ponderado asignado para cada uno de los componentes, para lograr el 100% del ponderado total.  
Es importante destacar que dichos ajustes se deben tener en cuenta a partir del cuarto trimestre de la cierre a la reunión.

Página 1 de 2

	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	Código: ES-DEFO-06 Fecha: 24/03/2023 Página: 2 de 2 Versión: 3
--	-------------------------	---

N°	COMPROMISOS		
	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1			

**PRÓXIMA REUNIÓN**

**Fecha y Hora:** \_\_\_\_\_ **Lugar:** \_\_\_\_\_

**ANEXOS:**

1	Plan operativo Gestión por proceso y Mejora 2025
2	
3	

- Se organizó un consolidado de los planes operativos 2025 de todos los trimestres, cada plan muestra las actividades programadas y las actividades ejecutadas, junto con el porcentaje de avance, y las observaciones con respecto al avance.

No.	ACTIVIDADES	No. ACTIVIDAD ES Y METAS	PROGRAMACIÓN META			DEPENDENCIA RESPONSABLE	ACTIVIDADES YO METAS PROGRAMADAS				ACTIVIDADES EJECUTADAS			AVANCE		OBSERVACIONES
			OBJETO	HAZO	FRECUENCIA		I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	I Trim.	II Trim.	III Trim.	%	%	
1	REALIZAR SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO DE DEFENSA JUDICIAL	19	ENE	DIC	UNICO PRODUCTO	OFICINA ASESORA JURIDICA	4	4	6	5	4	4	4	71,75%	DE LAS 6 AC TERCER TRI ACTIVIDADES, 1	
2	REALIZAR SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO DE TRANSFERENCIA DE DOMINIO	2274	ENE	DIC	UNICO PRODUCTO	OFICINA ASESORA JURIDICA	30	237	516	1544	12	185	111	14,97%	DE LAS 516 CUMPLERON 1	

11	REALIZAR SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO FINANCIERO	55	ENE	DIC	UNICO PRODUCTO	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	17	16	10	12	17	16	9	80,55%	DE LAS 16 EVIDENCIÓ EL TRIMESTRE.
12	OFERTA INSTITUCIONAL MI CASA VA	1043	ENE	DIC	UNICO PRODUCTO	DIRECCION TECNICA	143	325	294	281	123	483	236	36,45%	DE LAS 294 EJECUTARON 2
13	OFERTA DE MEJORAMIENTOS (OVI)	8347	ENE	DIC	UNICO PRODUCTO	DIRECCION TECNICA	188	2073	2966	3020	37	547	311	23,11%	DE LAS 2966 SE EVIDENCIAR

9	REALIZAR SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO DE MEJORA CONTINUA (MPOG)	90	ENE	DIC	UNICO PRODUCTO	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	8	22	48	12	7	21	12	30,54%	DE LAS 43 AC SE EVIDENCI
10	REALIZAR SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO DE GESTION DE COMUNICACIONES	918	ENE	DIC	UNICO PRODUCTO	OFICINA ASESORA DE PLANEACION	166	294	279	179	221	812	277	80,99%	DE LAS 279 AC EJECUTARON 2
11	REALIZAR SEGUIMIENTO AL PLAN OPERATIVO FINANCIERO	55	ENE	DIC	UNICO PRODUCTO	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	17	16	10	12	17	16	9	80,55%	DE LAS 16 EVIDENCIÓ EL TRIMESTRE.
12	OFERTA INSTITUCIONAL MI CASA VA	1043	ENE	DIC	UNICO PRODUCTO	DIRECCION TECNICA	143	325	294	281	123	483	236	36,45%	DE LAS 294 EJECUTARON 2

- Se hizo el seguimiento al plan operativo del observatorio, donde se evidencian las actividades programadas, y las actividades ejecutadas, con los porcentajes de ejecución. Aparecen las evidencias de los tres trimestres del año.



8. Se hizo el seguimiento al plan operativo por procesos de titulación III trimestre, titulación gratuita, manzana 72 y transferencia de dominio, mostrando el porcentaje de avance con respecto a las actividades programadas y ejecutadas hasta el III trimestre.

SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO ANUAL POR PROCESOS FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL "CORVIVIENDA"															Código:	ES-DEFO-16	
															Versión:	1	
															% AVANCE		41,03%
															% PROGRAMADO		8,99%
NÚMERO	UNIDAD DE GESTIÓN	PROYECTO	PROGRAMACIÓN META	RESPONSABLE	RELACION DE ACTIVIDADES	PROGRAMADOR DE ACTIVIDADES				SEGUIMIENTO				AVANCE ACTIVIDAD	EVIDENCIA VERIFICADORA	OBSERVACIÓN	
						I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.				
						REAL	%	REAL	%	REAL	%	REAL	%				
4	Edificios	00000000	00000000	TRIMESTRAL	OFORMACIÓN JURÍDICA	Realización de escritura	1	2	1	0%	0%	0%	0%				
4	Infancia	00000000	00000000	TRIMESTRAL	OFORMACIÓN JURÍDICA	Infancia	1	2	1	100%	2	100%	0%	75%	Acta de constitución de condominio, acta de asamblea, acta de entrega de llaves y acta de inscripción en el registro de la propiedad.	Verificar	
4	Infancia	00000000	00000000	TRIMESTRAL	OFORMACIÓN JURÍDICA	Infancia	1	2	1	100%	2	100%	0%	75%	Acta de constitución de condominio, acta de asamblea, acta de entrega de llaves y acta de inscripción en el registro de la propiedad.	Verificar	
4	Transferencia de dominio	00000000	00000000	TRIMESTRAL	OFORMACIÓN JURÍDICA	Realización de escritura	1	2	1	100%	2	100%	0%	75%	Acta de constitución de condominio, acta de asamblea, acta de entrega de llaves y acta de inscripción en el registro de la propiedad.	Calificar el documento de la escritura de transferencia de dominio.	
001	Transferencia de dominio	00000000	00000000	TRIMESTRAL	OFORMACIÓN JURÍDICA	Financ	230	418	385	100%	0%	0%	0%	40%	Acta de constitución de condominio, acta de asamblea, acta de entrega de llaves y acta de inscripción en el registro de la propiedad.		

9. Se hizo el seguimiento al plan operativo financiero 2025, se revisaron las actividades programadas y las actividades ejecutadas con las evidencias, se efectuó el porcentaje de avance hasta el III trimestre.

SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO ANUAL POR PROCESOS PG FINANCIERO III TRIMESTRE 2025 FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL "CORVIVIENDA"																		
ECHA ELABORACIÓN DIA: 26 MES: febrero AÑO: 2025																		
INDICADOR	UNIDAD DE GESTIÓN	PROYECTO	ACTIVIDADES	META ANUAL	UNIDAD DE GESTIÓN	PROGRAMACIÓN META	RESPONSABLE	RELACION DE ACTIVIDADES	PROGRAMADOR DE ACTIVIDADES				SEGUIMIENTO				AVANCE ACTIVIDAD	EVIDENCIA VERIFICADORA
									I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.		
									REAL	%	REAL	%	REAL	%	REAL	%		
			REALIZAR INFORME DE CIERRE FISCAL DE LA VIGENCIA ANTERIOR, REVISANDO CUADRO DE INGRESOS PAU, ANUAL DE CAJA Y SECCIÓN PRESUPUESTAL	1	INFORME	EFE 1	MAR 30	ANAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	INFORME	1						100%	Acta de entrega de informe
			ELABORACION DE ACTA DE CIERRE FISCAL DE LA VIGENCIA ANTERIOR Y PODEROSO ENVIO DEL INFORME A SECRETARIA DE HACIENDA	2	ACTA DE CIERRE FISCAL	EFE 1	MAR 30	ANAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	ACTIVACION PROCESO DE CIERRE FISCAL	2						0%	Acta de entrega de informe
			SELECCION A CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS LAS NECESIDADES REFERENTE A LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO E INVERSION	1	MEMORANDUM	JUN 2	OCT 30	ANAL	DIRECCION ADMINISTRATIVA	MEMORANDUM	1						100%	Acta de entrega de informe





14. Se hizo seguimiento al plan de acción, plan institucional seguridad y salud en el trabajo 2025, verificando las metas programadas y las cumplidas con las evidencias, y el porcentaje de avance hasta el III trimestre. Se evidencio un porcentaje de avance del 70,97%.

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN PLAN INSTITUCIONAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2025 - SST FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL "CORVIVIENDA"																		
AÑO: 2025																		
PLANEACIÓN ESTRATÉGICO							PROGRAMADOR DE ACTIVIDADES					SEGUIMIENTO						
PESO	ACTIVIDADES	META ACTIVIDAD	PROGRAMACIÓN META			DEPENDENCIA RESPONSABLE	OBSERVACION O RELACION DE EVIDENCIA	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	RESPONSABLE ACTIVIDAD	I Trim.		II Trim.		III Trim.	
			DESDE	HASTA	FRECUENCIA								REAL	%	REAL	%	REAL	%
15%	Conformación de brigadas de emergencia	1	FEBRERO	DICIEMBRE	UN SOLO PRODUCTO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Acto de conformación		1					1	100%			
	Entrenamiento COPASST (Desarrollo de competencias administrativas y operativas)	2	FEBRERO	DICIEMBRE	SEMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	INFORME DE ACTIVIDAD		1	1				1	100%	1	100%	
	Entrenamiento Comité de Convivencia (Desarrollo de Competencias administrativas y operativas)	2	FEBRERO	DICIEMBRE	SEMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	INFORME DE ACTIVIDAD		1	1				1	100%	1	100%	
	Socialización de la Política y Objetivos SST	2	FEBRERO	DICIEMBRE	SEMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ACTA DE CAPACITACION Y ASISTENCIA		1	1				1	100%	1	100%	
	Socialización de la Política Accso Laboral	2	FEBRERO	DICIEMBRE	SEMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ACTA DE CAPACITACION Y ASISTENCIA		1	1				1	100%	1	100%	
	Socialización de la Política de no Alcohol y Drogas	2	FEBRERO	DICIEMBRE	SEMESTRAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ACTA DE CAPACITACION Y ASISTENCIA		1	1				1	100%	1	100%	

15. Se hizo seguimiento a plan institucional de archivo 2025, evidenciando un avance del 68%, de acuerdo a las actividades ejecutadas hasta el III trimestre.

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVO 2025 FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL "CORVIVIENDA"																					
AÑO: 2025																					
PLANEACIÓN ESTRATÉGICO							PROGRAMADOR DE ACTIVIDADES					SEGUIMIENTO					% AVANCE				
META ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA META	PROGRAMACIÓN META			DEPENDENCIA RESPONSABLE	OBSERVACION O RELACION DE EVIDENCIA	I Trim.	II Trim.	III Trim.	IV Trim.	RESPONSABLE ACTIVIDAD	I Trim.		II Trim.		III Trim.		IV Trim.		% AVAN ACTIVIDAD	ENLACE DE VERIFICACION TRIMESTRE
		DESDE	HASTA	FRECUENCIA								REAL	%	REAL	%	REAL	%	REAL	%		
1	Documento	19/02/2025	31/12/2025	PRODUCTO UNICO	DIRECCION ADMINISTRATIVA	PROGRAMAS			1							1	100%			100%	
1	Documento	19/02/2025	31/12/2025					1						1	100%						ACTIVIDAD3
1	Documento	19/02/2025	31/12/2025	PRODUCTO UNICO	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Certificación de Recurso Personal		1						1	100%						
1	Documento	19/02/2025	31/12/2025	UNICO PRODUCTO	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Registro Fingerprint Actos Planes de Gestión		1						1	100%						
1	Documento	19/02/2025	31/12/2025	UNICO PRODUCTO	DIRECCION ADMINISTRATIVA	Registro de Inspección Recurso Personal		1						1	100%						

16. Se proyectó un acta de la reunión de seguimiento de los planes institucionales el 6 de noviembre, donde hizo un análisis y seguimiento al plan anual de archivo, de previsión, de talento humano, de seguridad y salud en el trabajo, de capacitaciones, de vacantes y de bienestar e incentivos.

FORMATO ACTA DE REUNIÓN

Código: EB-DEFO-08  
Fecha: 24/03/2023  
Página: 1 de 2  
Versión: 2

**ACTA DE REUNIÓN SEGUIMIENTO DE LOS PLANES INSTITUCIONALES: PLAN, PREVISIÓN, PETA, BET, PIC, VAGANTES, BIENESTAR E INCENTIVOS Y PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES**

Dependencia responsable: OFICINA ASISTENTE DE PLANEACIÓN

Ciudad: CARTAGENA Fecha: Noviembre 06 de 2022  
Lugar: ALDORADO DEL FONDO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DISTRITAL - CORVIVIENDA Ho. Inicio: 10:00 Am Ho. Final: 12:00 Pm

INSTITUCIÓN / ENTIDAD	CIUDAD	FECHA
Ricard Flórez Ospina	Cartagena	06/11/2022
Verónica Ospina	Cartagena	06/11/2022
Sara Amador Acosta	Cartagena	06/11/2022
Verónica Barrios	Cartagena	06/11/2022
Mayra García	Cartagena	06/11/2022
Carla Paz-Monasterio	Cartagena	06/11/2022
Marta José Sierra Lara	Cartagena	06/11/2022
Ana Julieta de Rivas	Cartagena	06/11/2022
Liliana Pacheco Izquierdo	Cartagena	06/11/2022
Liliana Ramos	Cartagena	06/11/2022
Olga Carolina Rosales	Cartagena	06/11/2022
Angela Rosales	Cartagena	06/11/2022
Ana Henao	Cartagena	06/11/2022

**OBJETIVO:**  
Revisar cumplimiento de los planes y establecer alertas para la ejecución de los mismos.

**ORDEN DEL DIA:**

1. Presentación de los asistentes y saludo de bienvenida.
2. Análisis y seguimiento del plan anual de archivo.
3. Análisis y seguimiento del plan anual de previsión.
4. Análisis y seguimiento del plan anual talento humano.
5. Análisis y seguimiento del plan seguridad y salud en el trabajo.
6. Análisis y seguimiento del plan de capacitaciones.
7. Análisis y seguimiento del plan de vacantes.
8. Análisis y seguimiento del plan bienestar e incentivos.

FORMATO ACTA DE REUNIÓN

Código: EB-DEFO-06  
Fecha: 24/03/2023  
Página: 2 de 2  
Versión: 2

SEGUIMIENTO COMPROMISOS ACTA ANTERIOR N° \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_  
(Código acta)

COMPROMISO	ESTADO Y OBSERVACIONES
1	
2	
3	
4	

**DESARROLLO:**

1. Se da inicio a la reunión con la bienvenida de la señora Ricard Flórez, explicando la dinámica de la mesa de trabajo y el objetivo de esta de acuerdo para los próximos seguimientos de los Planes Institucionales - VIGENCIA 2023.
2. La asesora Sara Amador realiza un análisis del plan anual PIMAR, donde se especifica que las actividades programadas, no requieren modificación, mediante control de gestión y desempeño, ya que se prevé el cumplimiento total del plan. Toma la palabra la asesora Verónica Barrios desde explica que el plan tuvo un avance del 60%.

Por parte del equipo de Plan se tuvo el conocimiento de la actualización de una guía general de la entidad para la estructuración de sus programas y esto debe ser sometido a comité de gestión y desempeño.

3. Toma la palabra la funcionaria Ricard Flórez, refiriéndose al plan de Previsión, el cual muestra el cumplimiento de avances en el tercer trimestre con un 65.42%. Se espera un muy buen cumplimiento de las actividades de este en el IV trimestre.
4. Toma la palabra Verónica Barrios, explicando que el plan Estratégico del Talento Humano tuvo un avance del 81% en el tercer trimestre, aplicando las modificaciones de sus actividades permanentes.
5. El plan de BET tuvo un avance del 70.87% en el tercer trimestre, para tener en cuenta que algunas actividades que no se realizaron en este trimestre se focalizará a cabo en el IV trimestre, se le hace la recordación que para el plan del 2023 se programe la actividad de fungenación en el trimestre.
6. Toma la palabra Ricard Flórez, refiriéndose al Plan PIC tuvo un avance del 80% cumpliendo todas las actividades programadas para este trimestre, se muestra un cumplimiento igual para el IV trimestre.
7. Si Plan Anual de Vacantes tuvo un avance del 62%, recordando que las actividades por cumplir se dan en el IV trimestre.
8. El Plan de Bienestar e Incentivos, tuvo un buen avance del 71.17% cumpliendo con sus actividades se muestra una recordación en la actividad de actividad recibida y realizada en el tercer trimestre programado por trimestre para que se cumpla en su totalidad.

En último momento los planes revisados anteriormente en esta mesa de trabajo fueron: porcentaje de avance de acuerdo al cumplimiento y a sus actividades programadas para el tercer trimestre de la presente vigencia.

La aserta establecida en estas mesas se hacen en cuanto que toda modificación que se vaya a realizar a las actividades de los planes se debe de llevar a comité de gestión y desempeño.

N°	ACTIVIDAD	COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA
1				

**Aportes a Seguridad Social realizados por el Contratista**

CONCEPTO	FECHA DE PAGO	VALOR
Planilla de Pago No. 9494087609	18/11/2025	\$ 534.500

Angélica Bossio G.

**Firma contratista**  
**Nombre: Angélica Bossio Gutiérrez**